

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

**Максименко** Надія Василівна  
**Квартенко** Роман Олексійович  
**Александрова** Анастасія Сергіївна

## **ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ В ПРИРОДООХОРОННІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Навчально-методичний посібник  
для проведення контроль-колоквиумів, практичних та самостійних робіт  
студентів екологічних спеціальностей вищих навчальних закладів

Харків – 2014

УДК 502. 13 (075.8)  
ББК 20.1 я 73  
М 17

**Рецензенти:** **Петімко І. Є.** – головний спеціаліст відділу координації екологічних програм, економіки природокористування, біоресурсів та заповідної справи Департаменту екології та природних ресурсів Харківської обласної державної адміністрації;

**Тітенко Г. В.** – завідувач кафедри екології та неоекології екологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, кандидат географічних наук, доцент.

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна  
(протокол № 1 від 16.10.2013 р. )*

**Максименко Н. В.**

М 17 Організація управління в природоохоронній діяльності : навчально-методичний посібник для проведення контроль-кологвіумів, практичних та самостійних робіт студентів екологічних спеціальностей вищих навчальних закладів. / Н. В. Максименко, Р. О. Квартенко, А. С. Александрова. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. – 46 с.

«Організація управління в природоохоронній діяльності» належить до нормативних дисциплін фахової підготовки рівня «бакалавр». У посібнику представлено допоміжні матеріали для виконання студентами практичних робіт, рекомендації та допоміжні матеріали підготовки до наукових семінарів та контроль-кологвіумів, а також понятійно-термінологічний апарат.

УДК 502. 13 (075.8)  
ББК 20.1 я 73

© Харківський національний університет  
імені В. Н. Каразіна, 2014  
© Максименко Н. В., Квартенко Р. О.,  
Александрова А. С., 2014  
© Дончик І. М., макет обкладинки, 2014

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	
<b>МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ.....</b>	
Запитання до контроль-колоквиуму № 1.....	
Рекомендована література.....	
<b>МОДУЛЬ 2. СИСТЕМА ЕКОЛОГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.....</b>	
Запитання до контроль-колоквиуму № 2.....	
Рекомендована література.....	
<b>МОДУЛЬ 3. МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД В УПРАВЛІННІ НАВКОЛИШНІМ</b>	
<b>ПРИРОДНИМ СЕРЕДОВИЩЕМ.....</b>	
Запитання до контроль-колоквиуму № 3.....	
Рекомендована література.....	
Практична робота № 1.....	
Практична робота № 2.....	
Практична робота № 3.....	
Практична робота № 4.....	
Практична робота № 5.....	
СПИСОК ДОДАТКОВИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ПОНЯТІЙНО-ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ АПАРАТ .....	
ДОДАТКИ .....	

## ПЕРЕДМОВА

В Україні управління природоохоронною діяльністю поставлено на держаний рівень. Ключові питання екологічної безпеки життя знаходяться під безпосередньою увагою Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади. Окрім того, в Україні суто питанням екології присвячена діяльність Міністерства екології та природних ресурсів України, Держкомгідромету України, органів поресурсного управління (Державна служба України по земельних ресурсах, Державне агенство з водних ресурсів України, Державна служба геології та надр України, Державне агенство екологічних інвестицій України, Державне агенство України з управління зоною відчуження) та інших контролюючих органів.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є наукові та правові основи, принципи та механізми управління в природоохоронній діяльності, яке має за мету реалізацію екологічної політики держави на всіх рівнях (глобальному, національному і регіональному) для досягнення збалансованого розвитку, гармонізації співіснування суспільства і природи.

Вивчення дисципліни базується на знаннях, одержаних у результаті вивчення таких навчальних дисциплін, як «Вступ до фаху», «Загальна екологія (та неоекологія)», «Моніторинг довкілля», «Техноекологія», «Нормування антропогенного навантаження на природне середовище», «Природоохоронне законодавство та екологічне право». Отриманні знання будуть використовуватись у подальшому при вивченні таких дисциплін: «Урбоекологія» «Економіка природокористування», «Екологічна експертиза», а також під час державної атестації фахівців.

Система підготовки кваліфікованого спеціаліста-еколога має враховувати той факт, що в майбутньому він буде працювати в органах управління природоохоронною діяльністю різного рівня – від окремого підприємства до галузевих і загальнодержавних структур.

Ефективне управління в будь-якій сфері діяльності неможливе без знання теорії управління. Саме тому вивчення наукових основ управління природоохоронною діяльністю в цілому і теорії управління, як їх важливої складової, конче необхідне майбутнім фахівцям.

Вивчення даного курсу дасть змогу отримати знання з основи теорії управління, основних напрямів екологічної політики держави, стратегії природоохоронної діяльності, які передбачають розробку і впровадження екологічного законодавства, та втілення в життя економічного механізму природокористування, міжнародного досвіду управління в природоохоронній діяльності, міжнародній екологічній діяльності України, в т.ч. співробітництво в рамках ЄЕК ООН.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Організація та управління в природоохоронній діяльності» є формування цілісного уявлення про системи екологічного управління та відповідні механізми його здійснення: принципів поєднання положень загальних теорій; методологій управління і системного підходу з екологічними закономірностями; положеннями міжнародних стандартів і регламентів з екологічного управління, а також вітчизняного природоохоронного законодавства та міжнародної співпраці.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні знати:

- предмет, мету та завдання управління в природоохоронній діяльності на сучасному етапі;
- основні завдання сучасної екологічної політики України і стратегії її розвитку;
- законодавчі акти України, в яких регламентуються засади екологічного управління;
- зв'язки та структуру управління природокористуванням та природоохоронною діяльністю, компетенції та функції основних структурних елементів системи управління;
- діючі організаційні структури управління діяльністю на державному і регіональному рівнях, їх основні функції і методи діяльності;
- роль менеджменту організації природоохоронної діяльності, його основні напрямки у системі господарського механізму природокористування.

Для кращого засвоєння теоретичних знань даного курсу є виконання практичного завдання, до складу якого входить підготовка відповідей на теоретичні питання і виконання розрахункових робіт.

У результаті вивчення даного курсу студент повинен набути такі вміння та навички.

1. Розробляти план своєї діяльності із застосуванням методів управління.
2. Формулювати вимоги до кадрів управління і застосувати на практиці принципи підбору кадрів управління.
3. Складати основні документи, що регулюють роботу апарату управління.
4. Працювати з технікою управління, виконувати правила документування і документообігу.
5. Нормувати управлінську працю.
6. Називати складові апарату державного управління в екології.
7. Перелічити функції державного управління в екології.
8. Визначати завдання Головного управління регулювання використання природних ресурсів та державного екологічного контролю.
9. Організовувати штаби громадських інспекторів, окреслювати завдання й об'єкти громадського контролю.
10. Формулювати завдання Обласних екологічних інспекцій і організовувати роботу районної служби ОНПС.
11. Характеризувати систему спостережень за станом НПСУ.
12. Визначати об'єкти спостережень різних міністерств і відомств України.
13. Розробляти екологічну політику організації згідно з ISO 14 000.
14. Впроваджувати систему управління навколишнім середовищем ISO 14 000.
15. Узагальнювати міжнародний досвід з управління екологічною діяльністю.
16. Застосовувати досвід країн Організації економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР) в екологічному управлінні.
17. Використовувати особливості екологічного управління країн Центральної і Східної Європи в Україні.
18. Застосовувати існуючі міжнародні договори у професійній діяльності.
19. Підпорядковувати фахову діяльність вимогам і рекомендаціям міжнародних конвенцій, договорів, угод, декларацій та інших документів у галузі екології.
20. Визначати екологічні проблеми України та з'ясовувати їх у контексті стратегії екологічної політики держави.
21. Чітко визначити функції та ієрархію системи екологічного управління.

22. Орієнтуватися у світових та вітчизняних стандартах та регламентах з екологічного управління.
23. Планувати заходи, спрямовані на поліпшення екологічної ситуації, раціонального використання природних ресурсів на різних рівнях (державному, корпоративному, місцевому, громадському).

## **МОДУЛЬ 1**

### **ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ**

Теоретико-методологічні основи системного екологічного управління. Загальні поняття і положення: теорія відкритих систем; наука про системи, системна технологія, системна філософія.

Структура теоретико-методологічних основ екологічного управління. Методологія системно-екологічного підходу. Стандартні вимоги до систем екологічного управління. Нормативна методологія прийняття рішень. Стандартна модель екологічного управління.

Екологічна політика. Передумови формування екологічної політики держави. Основні складові механізму реалізації державної екологічної політики, проблеми і перспективи її подальшого розвитку. Концепція Стратегії національної екополітики України до 2020 р.

#### **Запитання**

*для перевірки знань на контроль-колоквіумі з модуля 1*

1. Що таке управління?
2. Поняття «статистичні» і «динамічні» риси управління.
3. Чому властиві статистичні риси?
4. Чому властиві динамічні риси?
5. Предмет теорії управління.
6. Закони системи управління в цілому.
7. Закони синтезу компонентів теорії управління.
8. Локальні і системні закономірності теорії управління.
9. Що вивчає теорія управління?
10. Що дає теорія управлінського мистецтва?
11. Методи теорії управління.
12. Підходи теорії управління: плановий, комплексний, оптимізаційний, системний, прагматичний.
13. Розділи теорії управління: механізм, структура і процес управління.
14. Сутність поняття «зразок».
15. Процес управління.
16. Чим визначається зміст процесу управління?
17. Стадії організації процесу управління.
18. Технологія процесу управління.
19. Що представляють собою наукові основи управління?
20. Методичні основи наукового управління.
21. Конкретні управлінські науки.
22. Теорія управління.
23. Категорія «принцип».
24. Загальний принцип управління.
25. Конкретні принципи.
26. Всеосяжні принципи.
27. Визначення поняття «функції управління».

28. Стадії виділення функцій.
29. Класифікація з позиції об'єкта.
30. Класифікація з позиції суб'єкта.
31. Функції попереднього управління.
32. Функції оперативного управління.
33. Функції заключного управління.
34. Інноваційне управління.
35. Види інновацій.
36. Тенденції розвитку інноваційного управління.
37. Що таке мета?
38. Об'єктивний елемент управління.
39. Суб'єктивний елемент управління.
40. Які існують напрямки класифікації цілей?
41. Класифікація цілей за змістом.
42. Часова класифікація цілей.
43. Класифікація цілей за рівнями управління.
44. Класифікація цілей за обсягом.
45. Основні та комплексні методи управління.
46. Класифікація методів за спрямованістю.
47. Організаційні форми.
48. Дослідницькі й евристичні методи.
49. Екстраполяційний метод.
50. Оптимізаційний метод.
51. Адаптаційний метод.
52. Метод «Дельфи».
53. Метод операційної гри.
54. Метод кібернетичних цілей.
55. Метод «Дерева цілей».
56. Побудова «Дерева цілей»: класифікація, декомпозиція і ранжування.
57. Правила декомпозиції.
58. Що таке структура управління?
59. Елементи структури управління.
60. Вертикальні зв'язки: лінійні і функціональні.
61. Горизонтальні зв'язки.
62. Ієрархічна будова структури.
63. Фактори побудови структури.
64. Види факторів.
65. Принципи побудови структури управління.
66. Принципи формування організаційних структур управління.
67. Поняття «кадри управління».
68. Види класифікацій кадрів.
69. Вимоги до кадрів управління.
70. Принципи підбору кадрів.
71. Що таке орган управління?
72. Апарат управління.
73. Компетенція органа управління.



74. Індивідуальна компетенція.
75. Типова компетенція.
76. Групи структурних підрозділів.
77. Штатний розклад.
78. Розділи посадових інструкцій:
  - основні задачі працівника;
  - функції працівника (обов'язки);
  - права, організація роботи;
  - взаємозв'язки з іншими підрозділами;
  - відповідальність.
79. Норми часу.
80. Вимоги до планування робочих місць.
81. Стили керівництва.
82. Організація роботи колективу.
83. Оцінка ефективності системи управління.
84. Якісні показники результатів роботи.
85. Узагальнюючі кількісні показники.
86. Поняття «техніка управління».
87. Загальні відомості про техніку управління.
88. Класифікація техніки управлінської праці.
89. Носії інформації.
90. Засоби перетворення інформації:
  - логічні;
  - механічні;
  - універсальні комплекси.
91. Засоби оснащення процесів перетворення інформації.
92. Поняття «процес».
93. Основні елементи процесу.
94. Класифікація процесів за рівнем структури.
95. Функціональний розріз процесу: планування, оперативна діяльність, контроль.
96. Зміст процесу.
97. Організація процесу.
98. Управлінська інформація.
99. Засоби перетворення інформації: творчі, логічні, технічні.
100. Ознаки класифікації інформації.
101. Основні види документів: постанова, положення, рішення, розпорядження, наказ, протокол, акт, лист, довідка.
102. Управлінське рішення.
103. Вимоги до управлінського рішення.
104. Складові частини управлінського рішення.
105. Класифікація управлінських рішень: за ступінням охоплення об'єкта, тривалістю дії, ступінням повноти інформації, характером наявної інформації.
106. Прийняття управлінських рішень.
107. Реалізація рішень.

### Рекомендована література з модуля 1

1. Амрин Г. Организация производства и управления в американских корпорациях : пер. с англ. / Г. Амрин, Дж. Ритчи, К. Моди. – М. : Экономика, 1991. – 177 с.
2. Акофф Р. Планирование будущего корпорации / Р. Акофф. – М., 1985. – 74 с.
3. Богаров М. К. Наука управления: новый подход / М. К. Богаров. – М. : Знание, 1990. – 64 с.
4. Водачек Л. Стратегия управления инновациями на предприятии : пер. со словацкого / Л. Водачек, О. Вадачкова. – М. : Экономика, 1989. – 167 с.
5. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, Р. О. Квартенко. – Вид. 3-тє перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. – 282 с.
6. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, О. М. Клименко. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. – 339 с.
7. Модернізація виробництва: системно-екологічний підхід : посібник з екологічного менеджменту / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, В. М. Навроцький. – К. : СИМВОЛ-Т, 1997. – 245 с.
8. Можно ли управлять предприятием вместе? / под ред. И. П. Фаминского, А. И. Наумова. – М., 1990. – 217 с.
9. Моисеева Н. К. Современное предприятие. Конкурентоспособность. Маркетинг. Обновление. / Н. К. Моисеева, Ю. П. Анискин. – М., 1993. – 274 с.
10. Нельсон Б. Умение управлять для «чайников». Б. Нельсон, П. Эконом. – К. : Диалектика. 1997. – 322 с.
11. Новая технология и организационные структуры : пер. с англ. / под ред. И. Пиннингеа, А. Бьюитандама. – М. : 1990. – 269 с.
12. Организация управления в условиях рыночных отношений : учебно-методическое пособие. – К. : МЗУУП, 1993. – 28 с.
13. Организация управления в экологии. Программа и методические разработки / сост. Н. В. Максименко. – Х. : ХГУ, 1997. – 23 с.
14. Оучи У. Методы организации производства: японский и американский подходы / У. Оучи. – М., 1984. – 184 с.
15. Питерс Т., поисках эффективного управления / Т. Питерс, Р. В. Уотерман. – М., 1986. – 343 с.
16. Правова база з питань екології та охорони природного середовища : збірник нормативно-правових актів / укл. Камлик М. І. – К. : Атіка, 2001. – 632 с.
17. Пригожин А. И. Перестройка: переходные процессы и механизмы / А. И. Пригожин. – М., 1990. – 159 с.

## **МОДУЛЬ 2**

### **СИСТЕМА ЕКОЛОГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

Державна система екологічного управління. Загальні положення. Функції та ієрархія державної системи екологічного управління. Органи загального та спеціального державного управління. Спеціальні функції державного екологічного управління. Система корпоративного екологічного управління. Сутність та особливості корпоративного екологічного управління. Вимоги Європейського регламенту з екологічного управління і аудиту, міжнародні та національні стандарти серії ISO 14001 та ISO 14004.

Система місцевого екологічного управління. Адміністративні системи місцевого екологічного управління. Місцева екологічна політика, програми. Системи громадського екологічного управління. Форми участі громадськості в екологічному управлінні. Посилення ролі неурядових організацій. Роль громадських організацій у формуванні нового ставлення суспільства до природи. Системи спеціального екологічного управління.

Система басейного управління. Система управління формуванням національної екологічної мережі. Система управління екологічною безпекою. Інформаційні системи екологічного управління. Кадастрова інформаційна система, екологічний моніторинг, екологічне картографування, географічні інформаційні системи, регіональні інформаційні системи. Їх специфіка в екологічному управлінні.

#### **Запитання**

##### **для перевірки знань на контроль-колоквиумі з модуля 2**

1. Поняття функції державного управління в сфері екології.
2. Розподіл і перерозподіл природних ресурсів.
3. Облік природних ресурсів.
4. Просторово-територіальний устрій об'єктів природи.
5. Планування використання й охорони навколишнього середовища.
6. Прогнозування, спостереження та інформування.
7. Контроль.
8. Екологічна експертиза.
9. Вирішення суперечок.
10. Служби охорони навколишнього середовища в Україні.
11. Структура системи спостережень за станом навколишнього природного середовища України.
12. Компетенція та структура Міністерства екології та природних ресурсів України.
13. Компетенція та структура Державного агентства водних ресурсів України.
14. Компетенція та структура Державної служби геології та надр України.
15. Компетенція та структура Державної екологічної інспекції України.
16. Компетенція та структура Державного агентства екологічних інвестицій України.
17. Компетенція та структура Державного агентства України з управління зоною відчуження.
18. Завдання та організація контрольних служб охорони навколишнього середовища на обласному рівні в Україні.

19. Поняття «контроль».
20. Перелік спеціально уповноважених державних органів у галузі охорони навколишнього природного середовища (ОНПС) та використання природних ресурсів, до компетенції яких віднесена функція контролю.
21. Завдання кожного з вищезазначених органів.
22. Організаційна структура контрольних служб охорони навколишнього природного середовища на обласному рівні.
23. Принципи організації районної служби охорони навколишнього природного середовища.
24. Мета інспекторських перевірок.
25. Особливості перевірки режимних об'єктів.
26. Повні перевірки.
27. Цільові перевірки.
28. Оперативні (спеціальні) перевірки.
29. Порядок організації перевірок.
30. Планування перевірок.
31. Підготовка до перевірки.
32. Порядок проведення інспекторських перевірок.
33. Перевірка повітряохоронної діяльності.
34. Перевірка стаціонарних джерел забруднення.
35. Форми ПОД-1, ПОД-2, ПОД-3.
36. Надлімітний викид.
37. Наднормативний викид.
38. Перевірка пересувних джерел забруднення.
39. Вимоги до вимірювальних приладів.
40. Послідовність проведення вимірів.
41. Димність відпрацьованих газів автомобілів.
42. Кількість автомобілів, що підлягають контролю.
43. Завдання та порядок проведення операцій «Чисте повітря».
44. Перевірка водоохоронної діяльності
45. Перевірка водоспоживання.
46. Перевірка водовідведення.
47. Потенційні джерела забруднення.
48. Аналіз водоохоронної діяльності.
49. Перевірка об'єкта з питань утворення, розміщення та знешкодження відходів.
50. Способи тимчасового зберігання відходів.
51. Порядок оформлення документації по результатах перевірок.
52. Акт перевірки дотримання вимог природоохоронного законодавства.
53. Контроль впливу тваринницьких комплексів на водні об'єкти.
54. Перевірка дотримання правил та регламенту застосування засобів хімізації.
55. Перевірка зберігання пестицидів та мінеральних добрив.
56. Перевірка порядку транспортування пестицидів та мінеральних добрив.
57. Контроль дотримання природоохоронного законодавства при рекультивації порушених земель.
58. Градація порід за придатністю для рекультивації.
59. Орієнтовна товщина родючого шару ґрунту, що знімається.

60. Проведення перевірки меліоративних систем.
61. Перелік питань, що контролює Мінекології України.
62. Особливості державного контролю за відтворенням лісів та лісорозведенням.
63. Особливості державного контролю за охороною та захистом лісів.
64. Перелік правопорушень лісового законодавства, в яких складається протокол.
65. Правила складання протоколу.
66. Повноваження держінспекторів щодо вжиття заходів по фактах виявлення порушення у галузі охорони, використання, відтворення і захисту лісів та інших рослинних ресурсів.
67. Обов'язки постійних лісокористувачів.
68. Особливості державного контролю у галузі охорони, використання і відтворення тваринного світу.
69. Роль громадських інспекторів у галузі охорони, використання і відтворення тваринного світу.
70. Основні завдання державного контролю за охороною, використанням і відтворенням тваринного світу, у т.ч. рибних ресурсів.
71. Основні завдання відомчого контролю за охороною, використанням і відтворенням тваринного світу.
72. Порядок проведення перевірок стану охорони, використання і відтворення тваринного світу.
73. Перевірка здійснення охорони диких тварин.
74. Контроль використання диких тварин.
75. Аналіз відтворення диких тварин.
76. Аналіз організації боротьби з порушниками правил полювання.
77. Порядок здійснення державного контролю за дотриманням режиму на територіях та об'єктах природно-заповідного фонду.
78. Порядок перевірки територій та об'єктів природно-заповідного фонду.
79. Здійснення документальної перевірки.
80. Перевірка територій та об'єктів природно-заповідного фонду в натурі.
81. Мета координації діяльності контролю за охороною атмосферного повітря органів Державної екологічної інспекції Мінекології України та Державної автомобільної інспекції МВС України.
82. Права Державної екологічної інспекції Мінекології України і Державної автомобільної інспекції МВС України, що стосуються охорони атмосферного повітря.
83. Порядок здійснення координації діяльності підрозділів Державної екологічної інспекції та Державної автомобільної інспекції.
84. Порядок розробки спільних планів роботи обласних і районних екологічних інспекцій та державтоінспекцій.
85. Порядок проведення взаємного обміну інформацією Державної екологічної інспекції та Державної автомобільної інспекції.
86. Особливості взаємної допомоги в зборі даних та обміні інформацією Державної екологічної інспекції та Державної автомобільної інспекції.
87. Забезпечення ефективності природоохоронного контролю.

88. Порядок координації спільної діяльності в галузі контролю за охороною навколишнього природного середовища при ввезенні (транзиті) відходів, а також при їх тимчасовому складуванні і переробці.
89. Мета здійснення самостійно або спільно з митниками перевірки транскордонних вантажів.
90. Функції Держекоінспекції Мінекології України на кордоні.
91. Порядок інформування органів державного санітарного нагляду МОЗ про стан на кордоні.
92. Порядок інформування відповідних установ Держмиткому, Держкомкордону, а в разі необхідності органи внутрішніх справ (МВС) та служби безпеки (СБ) про стан на кордоні.
93. Природоохоронні функції Держкомкордону у пунктах пропуску через кордон.
94. Природоохоронні функції Держмиткому у пунктах пропуску через кордон.
95. Природоохоронні функції Державного санітарного нагляду МОЗ у плані покладених на нього завдань у пунктах пропуску через кордон.
96. Напрямки і форми взаємодії Держкомкордону, Держмиткому, інспекційних підрозділів Мінекології, санітарно-епідеміологічної служби МОЗ.

## **Рекомендована література до модуля 2**

1. Водний кодекс України. м. Київ, 6 червня 1995 року N 213/95-ВР.
2. Екологічне право України (загальна частина) : навч. посібник / В. К. Попов, М. В. Шульга, С. В. Разметаєв та ін. – Х. : Національна юридична академія України імені Ярослава Мудрого, 1995. – 176 с.
3. Збірник законодавчих, нормативно-методичних і інструкційних документів з питань охорони навколишнього природного середовища. Т. 1–12. – Х. : ВАТ «УЦЕБОПнафтогаз», 1998.
4. Збірник методичних рекомендацій про державний контроль за дотриманням вимог природоохоронного законодавства. – Чернівці : Зелена Буковина, 1996. – 248 с.
5. Збірник екологічного законодавства України. – Вид. 3-тє доп. і вип. – Х. : Вид.-полігр. Центр ХТУРЕ, 2000. – 432 с.
6. Земельний кодекс України. м. Київ, 18 грудня 1992 року N 561-ХІІ.
7. Каленіченко Л. І., Управління водогосподарськими комплексами : навчальний посібник / Л. І. Каленіченко, Б. П. Карук, О. І. Тишенко. – К. : ДІУЕВР, 2000. – 328 с.
8. Комплект информационных материалов по теме: «Менеджер по экологическому контролю и безопасности производства». – Х. : Консалтинг, 1997. – 311 с.
9. Конституция Украины. – Х. : Фолио, 1996. – 48 с.
10. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, О. М. Клименко. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. – 339 с.
11. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, Р. О. Квартенко. – Вид. 3-тє перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. – 282 с.
12. Мацнєв А. І. Моніторинг та інженерні методи охорони довкілля : навч. посібник /

- А. І. Мацнєв, С. Б. Проценко, Л. А. Саблій. – Рівне : Рівненська друкарня, 2000. – 504 с. : іл.
13. Модернізація виробництва: системно-екологічний підхід : посібник з екологічного менеджменту / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, В. М. Навроцький та ін. – К. : СИМВОЛ-Т, 1997. – 245 с.
14. Основні напрями державної політики України у галузі охорони довкілля, використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. – К., 1999. – 92 с.
15. Паламарчук М. М. Водний фонд України : довідковий посібник / М. М. Паламарчук, Н. Б. Закорчевна. – К. : Ніка-Центр, 2001. – 392 с.
16. Правова база з питань екології та охорони природного середовища : збірник нормативно-правових актів / укл. Камлик М. І. – К. : Атіка, 2001. – 632 с.
17. Про охорону атмосферного повітря : Закон України від 16.11.1992р. N 2707-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 50. – 678 с.
18. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ Л. Л. Управління природоохоронною діяльністю : навч. посібник / Л. Л. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ, Ю. Г. МАСІКЕВИЧ, В. Д. СОЛОДКИЙ. – Х. : НТУ «ХПІ», 2002. – 304 с.
19. Охорона ґрунтів : навчальний посібник / М. К. Шикуча, О. Ф. Гнатенко, Л. Р. Петренко, М. В. Капшик. – К. : Знання, 2001. – 398 с.

### **МОДУЛЬ 3**

#### ***МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД В УПРАВЛІННІ НАВКОЛИШНІМ ПРИРОДНИМ СЕРЕДОВИЩЕМ***

Всесвітня програма дій на XXI століття. Міжнародні організації і правові механізми співпраці щодо охорони довкілля і відновлення навколишнього середовища. Координуючий орган з екологічною управлінською інфраструктурою – ООН.

Участь неурядових організацій, наукових закладів і приватного сектора, а також місцевих груп і громад. Міжнародні аспекти збалансованого розвитку населених пунктів і вдосконалення комплексного управління. Міжнародна екологічна діяльність України

#### **Запитання**

***для перевірки знань на контроль-колоквіумі з модуля 3***

1. Стандарти системи ISO 14 000.
2. Що таке ISO?
3. Загальні вимоги ISO серії 14 000 до системи управління навколишнім середовищем:
- 3.2. Проведення первинного екологічного аналізу.
- 3.3. Розробка екологічної політики.
- 3.4. Планування екологічної діяльності.
- 3.5. Розробка та впровадження системи управління навколишнім середовищем.
- 3.6. Аналіз та вдосконалення системи управління навколишнім середовищем.
4. Документальне оформлення системи управління навколишнім середовищем.
5. Досвід екологічного управління в країнах Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР).
6. Програма дій по охороні навколишнього природного середовища для Центральної і Східної Європи.
7. Завдання та організація воєводських інспекцій охорони природного середовища у Польщі.
8. Взаємодія на прикордонних територіях Польщі та України.
9. Структура і повноваження Міністерства природних ресурсів і охорони навколишнього середовища республіки Білорусь.
10. Міжнародне співробітництво України.
11. Проект Європейського Союзу «Співпраця щодо довкілля Чорного моря».
12. Європейська Політика сусідства.
13. Євроатлантична інтеграція.
14. Стокгольмська декларація з навколишнього середовища.
15. Декларація Ріо-де-Жанейро з навколишнього середовища і розвитку.
16. Базельська конвенція про контроль за трансграничним перевезенням небезпечних відходів і їх видаленням.



### Рекомендована література до модуля 3

1. Екологічне право України (Загальна частина) : навч. посібник / В. К. Попов, М. В. Шульга, С. В. Разметаєв та ін. – Х. : Національна юридична академія України імені Ярослава Мудрого, 1995. – 176 с.
2. Збірник законодавчих, нормативно-методичних і інструкційних документів з питань охорони навколишнього природного середовища. Т. 1–12. – Х. : УЦЕБОПнафтогаз, 1998.
3. Збірник методичних рекомендацій про державний контроль за дотриманням вимог природоохоронного законодавства. – Чернівці : Зелена Буковина, 1996. – 248 с.
4. Збірник екологічного законодавства України. – Вид. 3-тє доп. і випр. – Х. : вид.-полігр. Центр ХТУРЕ, 2000. – 432 с.
5. Земельний кодекс України : Закон України від 18.12.1992 р. N 561-XII // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 3-4, ст.27
6. Конституция Украины. – Х. : Фолио, 1996. – 48 с.
7. Контроль і моніторинг природного середовища в Україні та Польщі. Варшава : «Prorek-art», 1994. – 183 с.
8. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, О. М. Клименко. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. – 339 с.
9. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, Р. О. Квартенко. – Вид. 3-тє перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. – 282 с.
10. Нечипоренко Г. Л. Установи та організації, що займаються проблемами навколишнього середовища в Україні : довідник / Г. Л. Нечипоренко, В. О. Шевченко. – Київ, 1997. – 125 с.
11. Основні напрями державної політики України у галузі охорони довкілля, використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. – К., 1999. – 92 с.
12. Правова база з питань екології та охорони природного середовища : збірник нормативно-правових актів / укл. Камлик М. І. – К. : Атіка, 2001. – 632 с.
13. Программа действий по охране окружающей среды для Центральной и Восточной Европы (Русская версия). Переводчик А. Терентьев . – Венгрия : Кингфиш Медиа Бт., 1995. – 149 с.
14. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ Л. Л. Управління природоохоронною діяльністю : навч. посібник / Л. Л. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ, Ю. Г. Масікевич, В. Д. Солодкий та ін. – Х. : НТУ «ХПІ», 2002. – 304 с.

## ПРАКТИЧНА РОБОТА № 1

### СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

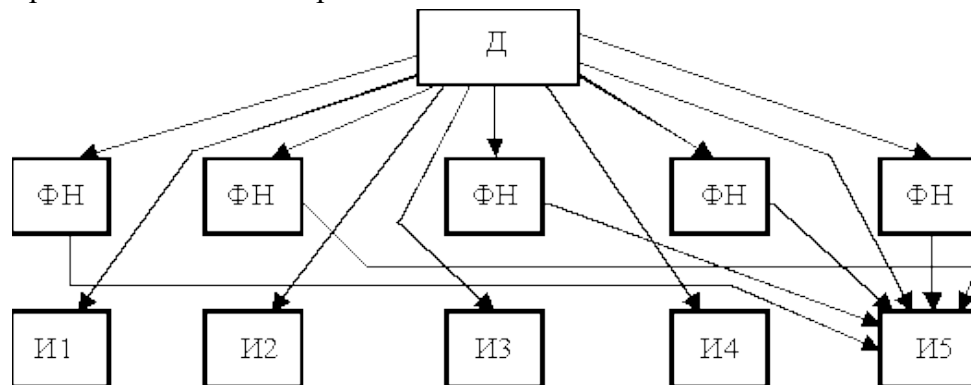
Управління характеризується наявністю системи, причинного зв'язку між її елементами, керуючої і керованої підсистем, динамічного характеру системи і керуючого параметру.

**Структура управління** – це упорядкована сукупність взаємопов'язаних управлінських підрозділів і окремих посад, що знаходяться між собою в стійких відносинах, які забезпечують їх функціонування і розвиток як єдиного цілого. На побудову структури управління впливає ряд факторів, різних за своєю природою і видом впливу на структуру. Тому для побудови структури управління є дуже важливим знання факторів, що її формують.

Структура управління – це форма розподілу і кооперації управлінської діяльності, в рамках якої відбувається процес управління, направлений на досягнення цілей організації.

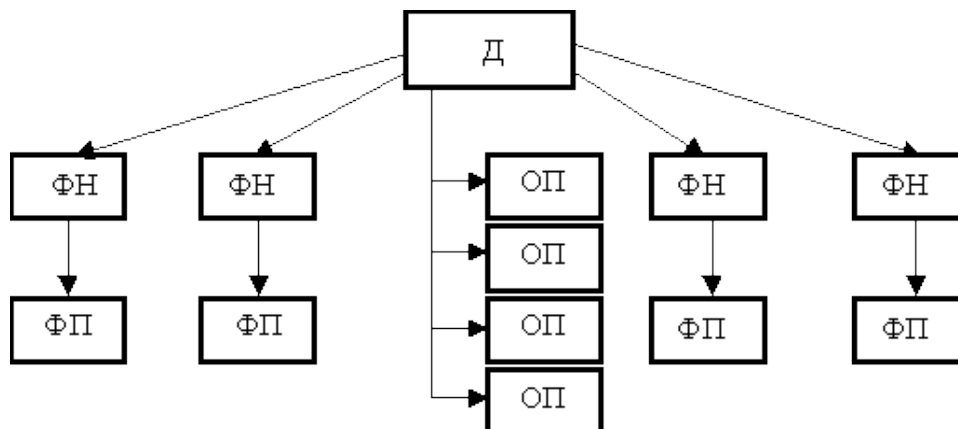
#### Умови виконання роботи

Проаналізувати структуру обласних органів Міністерства екології та природних ресурсів, України за наведеним прикладом.



Д – директор; ФН – функціональні начальники; И – виконавці.

Рис. 1.1. Функціональна структура управління



Д – директор; ФН – функціональні начальники; ФП – функціональні підрозділи; ОП – підрозділи основного виробництва.

Рис. 1.2. Лінійно-функціональна структура управління

## ПРАКТИЧНА РОБОТА № 2

### МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ

Закономірності управління як цілого – це насамперед закономірності формування системи управління: її структури, кадрів, технічної бази, методів

Орієнтація будь-якого рівня управління на кінцевий результат вимагає по-новому підходити до методів і технологій визначення цілей, не обмежуватися на минулому досвіді, загальних теоретичних установках, інтуїції та здоровому глузді, а шукати все більш розгорнуті способи визначення цілей, що відповідають як їхній складності, так і їх зростаючій важливості.

Таким чином, під методом маємо на увазі спосіб здійснення керуючого впливу, чи спосіб реалізації цілей.

Метод «дерева цілей» – це графічне зображення зв'язку між цілями і засобами їхнього досягнення, побудований за принципом дедуктивної логіки і з застосуванням деяких евристичних процедур. «Дерево цілей» дозволяє представити повну картину взаємозв'язків майбутніх подій аж до одержання конкретних задач і одержати інформацію про їхню порівняну важливість. Воно забезпечує роботу з доведення цілей до безпосередніх виконавців шляхом відповідності між організаційною структурою колективу і структурою цілей.

#### Умови виконання роботи

«Дерево цілей» складається з: генеральної мети, підцілей I рівня, підцілей II рівня тощо. Досягнення головної мети здійснюється шляхом досягнення підцілей I рівня, досягнення підцілей I рівня – за рахунок підцілей II рівня та ін. Цілі нижчого рівня є засобом досягнення цілей більш високого рівня.

Цілі, для реалізації яких не потрібно додаткових ув'язувань «мети-засобу», називаються задачами. У задачі досягається максимальна конкретизація параметрів досягнення мети: термін, кількісне вираження очікуваного результату тощо. Рішення задачі – комплекс заходів, тобто ресурсів і дій, за допомогою яких забезпечується досягнення потрібної мети. Побудова «дерева цілей» включає: класифікацію, декомпозицію і ранжирування.

При класифікації ціль вищого рівня розбивається на 7–9 галузей, що вирішують різні задачі. При декомпозиції варто зменшувати самостійність підцілей, тобто прагнути вибирати таке їх співвідношення, для досягнення якого існують незалежні один від одного засоби, а також критерії оцінки цих підцілей. Об'єднання підцілей однієї галузі дерева означає досягнення мети більш високого рівня, тобто кон'юнктивності. Найчастіше при визначенні цілей здійснюється така помилка: деталізація цілей досягає таких масштабів, що ціль перетворюється на засіб. Одна з важливих умов декомпозиції: цілі одного рівня не мають бути послідовними етапами роботи.

Критерії (правила) декомпозиції:

- за напрямками діяльності;
- за структурою об'єкта;
- за кінцевим продуктом;
- за підвищенням якості виробів;
- за розмаїтістю асортименту та ін.

Глибина декомпозиції повинна задовольняти вимозі кон'юнктивності, тобто підділі мають бути незалежними, самостійними (не входити до складу один одного), – як правило, не більше 4–5 рівнів. У противному разі цілі стають настільки тісно взаємозалежними, що незалежне існування кожної з них просто неможливо. Крім того, надмірне дроблення цілей ускладнює розподіл функцій між виконавцями.

## ПРАКТИЧНА РОБОТА № 3

### 1. КАДРИ УПРАВЛІННЯ

До кадрів належать працівники, професійна діяльність яких цілком або переважно пов'язана з виконанням функцій управління виробництвом. Класифікація кадрів можлива за наступними принципами:

- а) за посадовим принципом;
- б) за рівнем (ступінню) в ієрархії;
- в) за фаховою освітою;
- г) за галузями суспільного виробництва;
- д) за участю в процесі прийняття і реалізації рішень.

Базовою є остання класифікація, що поділяє всі кадри на три групи: керівники, фахівці і допоміжний персонал.

#### Умови виконання роботи

За наданим зразком скласти штатний розпис та посадову інструкцію установи

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b>			
Штат у кількості 60 (шістдесят) штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами _____ грн			
Міністр			
" ____ " _____ 20 рік			
<b>ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2014 рік</b>			
Департаменту екології та природних ресурсів Харківської обласної державної адміністрації			
Підстава: наказ Мінекології від ____ № __, постанова КМУ від ____ № ____			
Вводиться в дію з травня 2014 р.			
Назва підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад, грн	Фонд заробітної плати на місяць, грн
<i>Апарат Департаменту</i>			
1. Директор	1		

2. Перший заступник директора Департаменту – начальник управління	1		
3. Заступник директора Департаменту-начальник управління	1		
<i>Усього</i>	3		
<i>Відділ бухгалтерського обліку, фінансової звітності та господарського забезпечення</i>			
1. Начальник відділу – головний бухгалтер	1		
2. Головний спеціаліст	3		
3. Водій	2		
<i>Усього</i>	7		
<b><i>Управління раціонального використання природних ресурсів</i></b> <i>Відділ охорони земельних, водних ресурсів, надр, контролю та координації заходів охорони навколишнього середовища</i>			
1. Головний спеціаліст	4		
2. Головний спеціаліст- юрис-консульт	2		
<i>Усього</i>	6		
<i>Відділ поводження з відходами</i>			
1. Головний спеціаліст	9		
2. Провідний спеціаліст	1		
<i>Усього</i>	10		
<i>Відділ охорони атмосферного повітря</i>			
1. Головний спеціаліст	1		
2. Провідний спеціаліст	1		
<i>Усього</i>	2		
<b><i>Управління державної екологічної експертизи та моніторингу</i></b> <i>Відділ державної екологічної експертизи, моніторингу та зв'язків з громадськістю</i>			
1. Головний спеціаліст	2		
2. Провідний спеціаліст	4		

Усього	6		
<i>Відділ координації екологічних програм, економіки природокористування, біоресурсів та заповідної справи</i>			
1. Головний спеціаліст	4		
2. Провідний спеціаліст	1		
Усього	5		

Директор департаменту

М. П.

Головний бухгалтер

М. П.

## **2. ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

\_\_\_\_\_  
(назва установи, організації)

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
(уповноважена особа)

\_\_\_\_\_  
(ПБ, підпис)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ р.

## **ПРИКЛАД ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ІНЖЕНЕРА З ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА (ЕКОЛОГА)**

### **I. Загальні положення**

- Інженер з охорони навколишнього середовища безпосередньо підпорядковується \_\_\_\_\_.
- Інженер з охорони навколишнього середовища виконує вказівки \_\_\_\_\_.
- Інженер з охорони навколишнього середовища заміняє \_\_\_\_\_.
- Інженера з охорони навколишнього середовища заміняє \_\_\_\_\_.
- Повинен знати:
  - екологічне законодавство;
  - нормативні та методичні матеріали з охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів;
  - систему екологічних стандартів і нормативів;
  - виробничу та організаційну структуру підприємства і перспективи його розвитку;

- технологічні процеси і режими виробництва продукції підприємства;
- порядок проведення екологічної експертизи передпланових, передпроектних і проектних матеріалів;
- методи екологічного моніторингу;
- засоби контролю відповідності технічного стану устаткування підприємства вимогам охорони навколишнього середовища і раціонального природокористування;
- чинні екологічні стандарти і нормативи;
- передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів;
- порядок обліку і складання звітності з охорони навколишнього середовища;
- основи економіки, організації праці, виробництва та управління;
- засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

#### 6. Кваліфікаційні вимоги:

Провідний інженер з охорони навколишнього середовища: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з охорони навколишнього середовища I категорії – не менше 2 років. Інженер з охорони навколишнього середовища I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра – без вимог до стажу роботи, спеціаліста – стаж роботи за професією інженера з охорони навколишнього середовища II категорії – не менше 2 років. Інженер з охорони навколишнього середовища II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з охорони навколишнього середовища – не менше 1 року. Інженер з охорони навколишнього середовища: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

7. \_\_\_\_\_.

8. \_\_\_\_\_.

## II. Завдання та обов'язки

1. Здійснює контроль за додержанням у підрозділах підприємства чинного екологічного законодавства, інструкцій, стандартів і нормативів з охорони навколишнього середовища, сприяє зниженню шкідливого впливу виробничих факторів на життя і здоров'я працівників.
2. Розробляє проекти перспективних і поточних планів з охорони навколишнього середовища, контролює їх виконання.
3. Бере участь у проведенні екологічної експертизи техніко-екологічних обґрунтувань, проектів розширення і реконструкції діючих виробництв, а також створюваних нових технологій та устаткування, розробленні заходів з упровадження нової техніки.
4. Бере участь у проведенні науково-дослідних і дослідних робіт з очищення промислових стічних вод, запобігання забрудненню навколишнього середовища, викидів шкідливих речовин в атмосферу, зменшення або повної ліквідації технологічних відходів, раціонального використання земельних і водних ресурсів.
5. Здійснює контроль за додержанням технологічних режимів природоохоронних об'єктів, аналізує їх роботу, стежить за додержанням екологічних стандартів і нормативів, за станом навколишнього середовища в районі розташування підприємства.
6. Складає технологічні регламенти, графіки аналітичного контролю, паспорти, інструкції та іншу технічну документацію.
7. Бере участь у перевірці відповідності технічного стану устаткування вимогам охорони

навколишнього середовища і раціонального природокористування.

8. Складає встановлену звітність про виконання заходів з охорони навколишнього середовища, бере участь у роботі комісій з проведення екологічної експертизи діяльності підприємства.

9. \_\_\_\_\_.

10. \_\_\_\_\_.

### III. Права

Інженер з охорони навколишнього середовища має право:

- 1) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності;
- 2) брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків;
- 3) вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією;
- 4) в межах своєї компетенції повідомляти керівництву підприємства про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення;
- 5) вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні ним посадових обов'язків;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_.

### IV. Відповідальність

Інженер з охорони навколишнього середовища несе відповідальність:

- 1) за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю;
- 2) за правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- 3) за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

УЗГОДЖЕНО

Керівник структурного підрозділу:	_____	_____	_____ " _____	р.
	(підпис)	(ПІБ)		

Начальник юридичного відділу:	_____	_____	_____ " _____	р.
	(підпис)	(ПІБ)		

З інструкцією ознайомлений:	_____	_____	" _____ " _____	р.
	(підпис)	(ПІБ)		



## ПРАКТИЧНА РОБОТА № 5

### РОЗРАХУНОК ФОНДУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» сутність заробітної плати визначається як «винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу».

Заробітна плата — головне джерело прибутків і підвищення рівня життя працюючих. Організувати оплату праці — це значить встановити розмір винагороди робітника за свою працю і матеріально зацікавити його у її результатах. Організація заробітної плати здійснюється відповідно до вимог законодавства України і, насамперед, Закону «Про оплату праці».

#### Умови виконання роботи

Розрахувати річний фонд заробітної плати працівників відділу державної екологічної експертизи, моніторингу та зв'язків з громадськістю департаменту екології та природних ресурсів Харківської обласної державної адміністрації. Штат відділу складається з головного спеціаліста (2 шт. од.), провідного спеціаліста ( 4 шт. од.) Графік роботи з 9.00 до 18.00, обідня перерва 1 година, 11 робочих місяців.

Праця керівників, службовців і спеціалістів оплачується з урахуванням розміру визначеного їм посадового окладу та фактично відпрацьованого часу. Нараховують заробітну плату за формулою (5.1) :

$$Z_{\Pi} = \frac{T_{\text{ок}}}{t_{\text{н.ф.}}} \times t_{\text{ф.в.}}, \quad (5.1)$$

де  $Z_{\Pi}$  – розмір місячної заробітної плати відповідного працівника, праця якого оплачується за посадовим окладом, грн;

$T_{\text{ок}}$  – посадовий оклад працівника, грн;

$t_{\text{н.ф.}}$  – номінальний місячний фонд робочого часу працівника, год;

$t_{\text{ф.в.}}$  – фактично відпрацьований час працівником протягом місяця, год.

Таблиця 1.

Вихідні дані для виконання розрахунків

Варіант	Посадовий оклад головного спеціаліста, грн	Посадовий оклад провідного спеціаліста, грн	Номінальний місячний фонд робочого часу працівника, години
1	1800	1650	159
2	1775	1580	158
3	1750	1640	160
4	1730	1635	161
5	1790	1600	157
6	1810	1590	151
7	1760	1610	170
8	1805	1570	176
9	1770	1520	163
10	1720	1535	167

Водночас поряд із простою погодинною заробітною платою керівникам, службовцям і спеціалістам можуть нараховуватись інші доплати. Для розрахунку доплат використовуємо формулу:

$$Д_{ін} = З_{п} \times 0,14. \quad (5.2)$$

Річний фонд заробітної плати розраховується за формулою:

$$ФОП \text{ сп.} = З_{п} + Д_{ін}. \quad (5.3)$$

Розрахунок річного фонду заробітної плати (ФОП від.) працівників завершується обчисленням суми річного фонду заробітної плати всіх категорій працівників.

## ПРАКТИЧНА РОБОТА № 6

### ***РОЗРАХУНОК ЕКОНОМІЧНОГО ЗБИТКУ***

Сумарний розмір економічного збитку, який щорічно завдається суспільству в результаті нераціонального природокористування та недостатньо ефективної охорони природного середовища, залежить від рівня вже існуючого забруднення навколишнього природного середовища, кількості залучених у господарський обіг природних ресурсів, обсягів відходів, які утворюються у виробництві, невикористаних побічних і попутних продуктів, токсичності технологічних викидів та концентрації шкідливих для біосфери речовин.

#### Умови виконання роботи

##### *Методика розрахунку*

Розрахунки економічних збитків, спричинених нераціональним природокористуванням, проводяться як під час планування (прогнозування) й проектування різних заходів, пов'язаних з використанням природних ресурсів навколишнього середовища, так і під час аналізу вже вжитих заходів або під час оцінювання кінцевих результатів будь-якої господарської діяльності. Тому треба розрізняти можливі (Ум), відвернуті (Ув) й фактичні (Уф) економічні збитки.

Найважливішою умовою дозволу на будівництво будь-якого виробничого об'єкта або на виробництво нової продукції є мінімум можливих економічних збитків (Ум), що визначаються як сума додаткових витрат, необхідних для відтворення або відновлення втраченої якості природного середовища.

$$Ум = Ц + Пм. \quad (6.1)$$

де Ц – ціна (вартість) залучених у господарський обіг природних ресурсів, тис. грн.;

Пм – можливі втрати природокористувача в результаті недостатньо використаних природних ресурсів і забруднення навколишнього середовища, тис. грн.

Аналогічно рахуються фактичні економічні збитки – Уф. Різниця полягає лише в тому, що, замість можливих втрат природокористувача Пм, у формулу підставляють їх фактичне значення Пф.

$$Уф = Ц + Пф. \quad (6.2)$$

Знаючи можливі  $Пм$  і фактичні  $Пф$  економічні збитки, не важко підрахувати і розмір відвернутого в ході реалізації природоохоронних заходів економічного збитку  $Ув$ .

$$Ув = Ум - Уф . \quad (6.3)$$

Таким чином, загальна оцінка економічної ефективності природокористування визначається за допомогою відвернутого економічного збитку, що дає змогу визначити економічний ефект від проведення заходів щодо ліквідації й обмеження негативного впливу господарської діяльності людей на навколишнє природне середовище.

## ***СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ***

1. Амрин Г. Организация производства и управления в американских корпорациях: пер. с англ. / Г. Амрин, Дж. Ритчи, К. Моди. – М. : Экономика, 1991. – 177 с.
2. Акофф Р. Планирование будущего корпорации / Р. Акофф. – М., 1985. – 74 с.
3. Богаров М. К. Наука управления: новый подход / М. К. Богаров. – М. : Знание, 1990. – 64 с.
4. Водачек Л. Стратегия управления инновациями на предприятии : пер. со словацкого / Л. Водачек, О. Вадачкова. – М. : Экономика, 1989. – 167 с.
5. Збірник законодавчих актів України про охорону навколишнього природного середовища. – Чернівці : Зелена Буковина, 1996-2001. – Т. 1-7.
6. Збірник тестових завдань перевірки залишкових базових знань з нормативних дисциплін освітньо-професійної програми підготовки фахівця. – Одеса: 2011. – 265 с.
7. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, О. М. Клименко. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. – 339 с.
8. Максименко Н. В. Організація управління в екологічній діяльності : підручник для студентів екологічних спеціальностей ВНЗ / Н. В. Максименко, В. В. Задніпровський, Р. О. Квартенко. – Вид. 3-тє перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. – 282 с.
9. Мельник Л. Г. Екологічна економіка : підручник / Л. Г. Мельник. – Суми : Університетська книга, – 2003. – 346с.
10. Модернізація виробництва: системно-екологічний підхід : посібник з екологічного менеджменту / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, В. М. Навроцький. – К. : СИМВОЛ-Т, 1997. – 245 с.
11. Можно ли управлять предприятием вместе? / под ред. И. П. Фаминского, А. И. Наумова. – М., 1990. – 217 с.
12. Моисеева Н. К. Современное предприятие. Конкурентоспособность. Маркетинг. Обновление / Н. К. Моисеева, Ю. П. Анискин. – М. : 1993. – 274 с.
13. Національна доповідь про стан навколишнього природного середовища в Україні у 2011 році. Скорочений виклад. – К. : Вид-во Раєвського, 2012. – 96 с.
14. Некос В. Ю. Основи загальної екології та неоекології : навчальний посібник: у 2 ч. – Ч. 2. Основи загальної та глобальної неоекології / В. Ю. Некос. – Вид. 2-е перероб. та доп. – Х. : Прапор, 2001. – 287 с.
15. Нельсон Б. Умение управлять для «чайников». Б. Нельсон, П. Экономист. – К. : Диалектика. 1997. – 322 с.
16. Нечипоренко Г. Л. Установи та організації, що займаються проблемами навколишнього середовища в Україні : довідник / Г. Л. Нечипоренко, В. О. Шевченко. – Київ, 1997. – 125 с.
17. Новая технология и организационные структуры : пер. с англ. / под ред. И. Пиннингеа, А. Бьюитандама. – М. : 1990. – 269 с.
18. Огляд результативності природоохоронної діяльності. Україна. Другий огляд. / ООН, Нью-Йорк і Женева. – 2007. – № 24. – 247 с.
19. Организация управления в условиях рыночных отношений : учебно-методическое пособие. – К. : МЗУУП, 1993. – 28 с.

20. Организация управления в экологии. Программа и методические разработки / сост. Н. В. Максименко. – Х. : ХГУ, 1997. – 23 с.
21. Оучи У. Методы организации производства: японский и американский подходы / У. Оучи. – М., 1984. – 184 с.
22. Охорона навколишнього природного середовища в Україні. 1994–1995. – К. : Вид-во Раєвського, 1997. – 95 с.
23. Паламарчук М. М. Водний фонд України : довідковий посібник / М. М. Паламарчук, Н. Б. Закорчевна. – К. : Ніка-Центр, 2001. – 392 с.
24. Питерс Т. В поисках эффективного управления / Т. Питерс, Р. В. Уотерман. – М., 1986. – 343 с.
25. Правова база з питань екології та охорони природного середовища : збірник нормативно-правових актів / укл. Камлик М. І. – К. : Атіка, 2001. – 632 с.
26. Пригожин А. И. Перестройка: переходные процессы и механизмы / А. И. Пригожин. – М., 1990. – 159 с.
27. Про основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2020 року : Закон України від 21.12.2010 р. N 2818-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 26. – 218 с.
28. Про охорону атмосферного повітря : Закон України від 16.11.1992р. N 2707-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 50. – 678 с.
29. Реймерс Н. Ф. Экология (теория, законы, правила, принципы и гипотезы) / Н. Ф. Реймерс. – М. : Россия Молодая, 1994. – 364 с.
30. Степановских А. С. Охрана окружающей среды : учебник для вузов. – М. : ЮНИТИ – ДАНА, 2001. – 559 с.
31. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ Л. Л. Управління природоохоронною діяльністю : навч. посібник. / Л. Л. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ, Ю. Г. Масікевич, В. Д. Солодкий та ін. – Х. : НТУ «ХП», 2002. – 304 с.
32. Трушина Т. П. Экологические основы природопользования. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. – 384 с.
33. Шевчук В. Я. Екологічний аудит / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, В. М. Навроцький. – К. : Вища школа. 2000. – 125 с.
34. Шевчук В. Я. Екологічне управління : підручник / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, В. М. Навроцький. – К. :Либідь, 2004. – 231 с.
35. Шмандій В. М. Управління природоохоронною діяльністю : навчальний посібник / В. М. Шмандій, І. О. Солошин. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 296 с.

## ПОНЯТІЙНО-ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ АПАРАТ

**Акт** – документ колегіального характеру, у якому групою посадових осіб підтверджується визначений факт чи подія.

**Вибір кадрів** – це процес їхнього вивчення з метою визначення придатності висунутих кандидатів для виконання обов'язків за даними посадам. Це багатоетапний трудомісткий процес.

**Довідка** – опис, підтвердження або констатація яких-небудь фактів.

**Допоміжний персонал** – відповідає за своєчасну технічну обробку інформації: її упорядкування, облік, збереження, розмноження, видачу, пересилання та ін.

**Загальний принцип управління** – це найбільш обов'язкове з усіх правил і норм управління. У процесі управління дотримання загальних принципів є необхідною, а не абсолютно достатньою умовою успішного управління, тому що необхідно враховувати безліч інших факторів.

**Засоби механічного перетворення інформації** – це засоби фіксації, копіювання і розмноження, передачі, збереження і пошуку інформації, засоби наочного відображення інформації, допоміжні засоби технічної обробки інформації.

**Засоби перетворення інформації** – це сукупність машин і обладнання широкого вжитку, призначених для обробки, збору і передачі даних.

**Зведення** – різновид довідки. Форми зведень: таблиці, графіки.

**Звіт** – документ, що включає зведення про виконання чого-небудь, а також про проведення визначених заходів.

**Кадри управління** – працівники, професійна діяльність яких цілком або переважно пов'язана з виконанням функцій управління виробництвом.

**Керівники** – безпосередньо приймають рішення. Вони бувають: *лінійні*, які відповідають за реалізацію усіх функцій з керування конкретним виробництвом, об'єднанням та ін., і *функціональні*, що, підкоряючись безпосередньо своєму лінійному керівнику, відповідають за реалізацію конкретних функцій і очолюють невеликі колективи. Керівники також бувають: *низової, середньої і вищої ланки*.

**Керівництво колективом** – це складний процес, який можна розділити на безліч етапів. Розумний керівник використовує як науковий доробок, так і досвід своїх колег і попередників, що стосується організації процесу управління.

**Компетенція органа** – це точно визначене, у залежності від призначення органа, коло підвідомчих йому питань відповідного обсягу повноважень, необхідних для здійснення діяльності.

**Компетенція органа** – це точно визначене, у залежності від призначення органа, коло підвідомчих йому питань відповідного обсягу правомочних, необхідних для здійснення діяльності.

**Контроль** – завершальна стадія процесу. Він поділяється на *попередній, поточний і наступний*. Для організації системи контролю необхідно насамперед знати зміст роботи контролюваного об'єкта і мати правильно оформлену і своєчасну звітність, тобто бути інформованим про об'єкт, що перевіряється.

**Лист** – найбільш розповсюджений вид документації, що використовується для обміну інформацією між установами на всіх рівнях. Різновидом листа є висновок і повідомлення.

**Мета управління** – це віднесений до майбутнього бажаний стан об'єкта управління і його окремих параметрів. Мета визначає напрямок і характер поведінки об'єкта управління, що здійснюється для досягнення чи збереження цього бажаного стану.

**Метод управління** – спосіб здійснення керуючого впливу, чи спосіб реалізації цілей.

**Метою управління природокористуванням та охороною навколишнього природного середовища є:** раціональне використання природних ресурсів, контроль за дотриманням вимог екологічного законодавства і екобезпеки, забезпечення проведення ефективних заходів з охорони довкілля тощо.

**Наказ** – це основний вид розпорядничого документа, що виданий як з ініціативи керівника його підлеглим, так і у зв'язку з директивою вищестоящої організації, вирішення оперативних проблем, питань.

**Наукові основи управління** – це система наукових знань, що складає теоретичну базу практики управління.

**Об'єкти громадського контролю** – охорона і використання землі, її надр, водних ресурсів, атмосферного повітря, рослинного та тваринного світу, природних об'єктів і територій, що підлягають особливій охороні, сільських територій і міського середовища.

**Огляд** – коротке повідомлення, що містить інформацію для підвідомчих і сторонніх організацій про роботу в тій чи іншій області.

**Орган** – це організаційно відокремлена у відповідності зі специфікою і характером свого об'єкта ланка в системі. Сукупність підрозділів органа складає його апарат. Для нормального функціонування створюваного органа необхідно заздалегідь визначити безпосередні його задачі, перелік конкретних функцій, організаційну структуру і штати апарата, основні положення та інструкції, що регламентують його діяльність.

**План** – документ, у якому фіксуються намічені до виконання роботи, їхній обсяг, послідовність, терміни виконання, джерела фінансування та ін.

**Положення** – правовий акт, що встановлює правила діяльності організацій чи їхніх структурних підрозділів.

**Постанова** – первинний акт, прийнятий вищими, функціональними, регіональними і галузевими органами, що визначає найбільш важливі, принципові рішення. Мають тривалий термін дії і стосуються широкого кола організацій різного підпорядкування.

**Принципи побудови структури** – це закономірності, правила побудови саме структури.

**Природоохоронне управління** – це забезпечення екологічної рівноваги на природних водних об'єктах і екологічної надійності водогосподарських об'єктів, що експлуатуються.

**Протокол** – документ, що фіксує склад і кількість учасників, хід обговорення яких-небудь питань колегіальним органом чи колективом даної організації і прийняті ними рішення.

**Процес управління** – це діяльність органів і кадрів із впливу на об'єкт за допомогою обраних методів для досягнення поставлених цілей. Процес характеризує систему, усі її елементи і динаміку. Він представляє реальне життя системи.

**Рішення** – це документ, що видається декількома неоднорідними органами спільно (наприклад, адміністрацією чи профспілкою).

**Рішення задачі** – комплекс заходів, тобто ресурсів і дій, за допомогою яких забезпечується досягнення потрібної мети.

**Розпорядження** – документ, у якому міститься розпорядження керівника підлеглим працівникам із приводу виконання окремих дій. Документ є, як правило, правовим актом обмеженого терміну дії із вирішення оперативних питань. Видається особисто керівником.

**Стиль** – це сукупність найбільш характерних і стійких методів вирішення типових задач і проблем, що виникають у процесі реалізації функції керівництва, тобто система постійно застосовуваних методів керівництва. Розрізняють *індивідуальний* і *загальний* стиль.

**Структура** – це цілісна сукупність самостійних елементів, що реалізують закріплені за ними функції, наділені необхідною компетенцією, що знаходяться у визначених формально встановлених і неформальних зв'язках для забезпечення досягнення цілей.

**Техніка** – це знаряддя і засоби праці, призначені для виконання інформаційних перетворень у процесі управління.

**Управління** – це процес впливу на систему для переведення її в новий стан чи для підтримки її в якомусь установленому режимі. Воно характеризується наявністю системи, причинного зв'язку між її елементами, керуючої і керованої підсистем, динамічного характеру системи і керуючого параметру. Вихідним, тобто початковим пунктом управлінської діяльності є формування і вибір цілей, кінцевим – їхнє досягнення. Риси, властиві усім видам управління, можна об'єднати в 2 групи: *статичні* (властиві формі і структурі управління) і *динамічні* (властиві процесу управління).

**Управлінська інформація** – це сукупність зведень про стан об'єкта і суб'єкта.

**Фахівці** – це працівники, які беруть безпосередню участь у розробці варіантів рішень, підготовці і реалізації конкретних рішень. Основний їхній результат – створення нової інформації, необхідної для здійснення процесів.

**Функції державного управління** у сфері екології – визначені екологічним законодавством види діяльності органів та інших суб'єктів права, спрямованих на організацію раціонального використання і відновлення природних ресурсів, а також охорони навколишнього середовища.

**Функції управління** – це особливий вид управлінської діяльності, продукт процесу поділу праці і спеціалізації в сфері. Існує шість стадій виділення (відокремлення) функцій управління.



## **ДОДАТКИ**

### **1. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ЩОДО ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА УКРАЇНИ**

1. Про управління в галузі використання й охорони надр України (із змінами, внесеними згідно Указом Президента № 1019/98) : Указ Президента України від 15.09.1998 р. № 287/92
2. Водний кодекс України : Кодекс від 06.06.1995 р. № 213/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1995. – № 24. – ст. 189
3. Земельний кодекс України : Закон України від 25.10.2001р. № 2768-III // Відомості Верховної Ради України. 2002. – № 3-4. – ст. 27
4. Лісовий кодекс України : ВР України. Кодекс лісовий, від 1994.01.21, № 3852-XII // Відомості Верховної Ради України. 1994. – № 24. – ст. 189
5. Кодекс України про надра : ВР України. Кодекс про надра, від 1994.07.27, № 132/94-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1995. – № 17. – ст. 99
6. Про відходи : Закон України від 03.05.1998. № 187/98-ВР// Відомості Верховної Ради України. 1998. – № 36-37. – ст. 242.
7. Про питну воду та питне водопостачання : Закон України від 01.10.2002 р. № 2918-III // Відомості Верховної Ради України. 2002. – № 16. – ст. 112
8. Про металобрухт : Закон України від 05.05.1999. № 619-XIV // Відомості Верховної Ради України. 1999. – № 25. – ст. 212
9. Про екологічну мережу України : Закон України від 24.06.2004р. № 1864-IV // Відомості Верховної Ради України. 2004. – № 45. – ст. 502
10. Про екологічний аудит : Закон України від 24.06.2004р. № 1862-IV // Відомості Верховної Ради України. 2004. – № 45. – ст. 500
11. Про державний контроль за використанням та охороною земель : Закон України від 19.06.2003р. № 963-IV // Відомості Верховної Ради України. 2003. – № 39. – ст. 350
12. Про охорону атмосферного повітря : Закон України від 16.11.1992р. N 2707-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 50. – 678 с.
13. Про Основні напрями державної політики України в галузі охорони довкілля, використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки : Постанова Верховної Ради України від 03.05.1998р. № 188/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1998. – № 38-39. – ст. 248
14. Про природно-заповідний фонд України : Закон України від 16.06.1992р. № 2456-XII // Відомості Верховної Ради України. 1992. – № 34. – ст. 502
15. Про затвердження Концепції збалансованого розвитку агроєкосистем в Україні на період до 2025 року : Міністерство аграрної політики, Наказ від 20.08.2003р. № 280 // Відомості Верховної Ради України. 2003. – № 280.
16. Про державне регулювання ядерної та радіаційної безпеки : Указ Президента від 05.12.2000р. № 1303/2000 // Офіційний вісник України. 2000. – № 49. – т.1. – ст. 2115
17. Про виключну (морську) економічну зону України : Закон України від 16.05.1995р. № 162/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1995. – № 21. – ст. 152
18. Про введення в дію Закону Української РСР про охорону навколишнього природного середовища : Постанова Верховної Ради України від 26.06.1991р. № 1268-XII // Відомості Верховної Ради України. 1991. – № 41. – ст. 547

19. Про Основні напрями державної політики України в галузі охорони довкілля, використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки : Постанова Верховної Ради України від 05.03.1998р. № 188/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1998. – № 38-39. – ст. 248
20. Про Загальнодержавну програму поводження з токсичними відходами : Закон України від 14.09.2000р. № 1947-III // Відомості Верховної Ради України. 2000. – № 44. – ст. 379
21. Про Загальнодержавну програму формування національної екологічної мережі України на 2000 – 2015 роки : Закон України від 21.09.2000р. № 1989-III // Відомості Верховної Ради України. 2000. – № 47. – ст. 405
22. Про екологічну експертизу : Закон України від 09.02.1995р. № 45/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1995. – № 8. – ст. 54
23. Про ратифікацію Кіотського протоколу до Рамкової Конвенції Організації Об'єднаних Націй про зміну клімату : Закон України від 04.02.2004р. № 1430-IV // Відомості Верховної Ради України. 2004. – № 19. – ст. 261
24. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : Закон України від 05.04.2007р. № 877- V // Відомості Верховної Ради України. 2007. – № 29. – ст. 389

## **2. СПІВРОБІТНИЦТВО З МІЖНАРОДНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ**

*Основними напрямками співробітництва з міжнародними організаціями є:*

- охорона біологічного різноманіття;
- охорона транскордонних водотоків і міжнародних озер;
- зміна клімату;
- охорона озонового шару;
- охорона атмосферного повітря;
- поводження з відходами;
- оцінка впливу на довкілля.

**ПРООН (UNDP)** – орган оперативної діяльності ООН, є найбільшим міжнародним каналом надання багатосторонньої технічної та передінвестиційної допомоги країнам. Діяльність ООН в Україні розпочалась 6 жовтня 1992 року після укладення Угоди між Урядом України та ООН про відкриття Представництва ООН у Києві. 18 червня 1993 року було підписано Угоду між Урядом України та Програмою розвитку ООН (ПРООН), яка регламентує діяльність Представництва ПРООН в Україні та обов'язки сторін. Крім того, діяльність ООН в Україні регламентує Конвенція про привілеї та імунітети спеціалізованих установ ООН від 21 листопада 1947 року.

**ЮНЕП** – Програма ООН з навколишнього середовища створена у 1972 році після Стокгольмської конференції ООН з навколишнього середовища. ЮНЕП є основним органом ООН у сфері охорони навколишнього середовища, який покликаний забезпечувати керівництво і сприяти співробітництву в інтересах навколишнього середовища шляхом стимулювання діяльності, інформування та надання допомоги з метою покращення якості життя.

ЮНЕП визначає політику та координує діяльність з питань навколишнього середовища та відповідає за природоохоронний компонент сталого розвитку.

**ЮНІДО** – 8 грудня 1995 року між Урядом України та Організацією Об'єднаних Націй з промислового розвитку укладено Угоду про співробітництво в сфері промислового розвитку. Означена Угода окреслила рамки, типи членів ЮНІДО (UNIDO) з 1995 року можливого співробітництва, а також визначила пріоритетні сфери співробітництва: залучення іноземних інвестицій у промисловість; захист навколишнього середовища та збереження природних ресурсів; впровадження ресурсозберігаючих технологій; реструктуризацію економіки та розвиток приватного сектора, включаючи приватизацію державних підприємств; передачу технологій, включаючи промислову та технологічну інформацію; розвиток усіх форм промислового бізнесу; розвиток людських ресурсів, включаючи підготовку персоналу для промисловості.

**ЮНЕСКО (UNESCO)** – Організація Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization). ЮНЕСКО є міжнародною міжурядовою організацією, спеціалізованою установою ООН. Офіційно існує з 4 листопада 1946 року, коли набрав чинності (після ратифікації двадцятьма країнами) її Статут, підписаний 16 листопада 1945 р. представниками 44 держав на установчій конференції у Лондоні. ЮНЕСКО змінила Міжнародний інститут інтелектуальної співпраці, заснований 9 серпня 1925 р.

**ОБСЄ** – Організація з безпеки і співробітництва в Європі (ОБСЄ, англ. Organization for Security and Co-operation in Europe, OSCE), раніше називалася Народою з безпеки і співробітництва в Європі (НБСЄ). Її було започатковано як політичний консультативний орган, до якого ввійшли країни Європи, Центральної Азії та Північної Америки. У січні 1995 року вона набула статусу міжнародної організації.

Внаслідок розпочатого у 1972 році процесу НБСЄ, у 1975 році було ухвалено Гельсінський Заключний акт. Цей документ охоплює широке коло стандартів міжнародної поведінки та зобов'язань, що регулюють відносини між державами-учасницями, заходів зміцнення довіри між ними, особливо в політично-військовій сфері, поваги до прав людини і основних свобод, а також співпраці в економічній, культурній, технічній та науковій галузях.

**НАТО** – це міжурядова організація, у якій усі держави-члени повною мірою зберігають суверенність і незалежність. На сучасному етапі зусилля Альянсу спрямовані, передусім, на підтримку міжнародного миру й безпеки, протидію новим викликам і загрозам, гарантування стабільності й добробуту її країн-членів. 4 квітня 1949 року США, Канада, Велика Британія, Франція, Італія, Бельгія, Нідерланди, Люксембург, Норвегія, Данія, Ісландія, Португалія підписали у Вашингтоні Північноатлантичний договір (через це його часто називають Вашингтонським договором) і таким чином утворили Організацію Північноатлантичного договору (NATO – North Atlantic Treaty Organisation), яку також називають Північноатлантичним альянсом. Кожна з держав приєдналась до нього добровільно після публічного обговорення і внутрішньої парламентської процедури. У 1952 році до НАТО ввійшли Греція і Туреччина, в 1955 – ФРН, у 1982 – Іспанія, в 1999 – Польща, Чехія та Угорщина, в 2004 р. – Латвія, Литва, Естонія, Словенія,

Болгарія, Румунія і Словаччина, а в 2009 році – Албанія та Хорватія. На даний момент членами цієї організації є 28 держав Європи та Північної Америки.

**ВТО** – Світова організація торгівлі (COT) (англ. World Trade Organization, WTO) – це провідна міжнародна економічна організація, членами якої вже є 153 країни, на долю яких припадає близько 96 % обсягів світової торгівлі; її функціями є встановлення правил міжнародної системи торгівлі і вирішення спірних питань між країнами-членами, що підписані під близько 30-ма угодами організації. Після приєднання ряду країн, які зараз є кандидатами на вступ, у рамках COT здійснюватиметься майже весь світовий торговельний оборот товарів та послуг.

**ЄБРР** – Європейський банк реконструкції та розвитку (Євробанк, ЄБРР) — міжнародний фінансово-кредитний інститут, який надає допомогу країнам від Центральної Європи до Центральної Азії для проведення ринкових реформ, активного інтегрування економік цих країн у міжнародні господарські зв'язки. Створений у 1991 році (штаб-квартира в Лондоні).

**СВІТОВИЙ БАНК.** Заснований в 1944 році, є однією з найбільших у світі організацій, що надають допомогу з метою розвитку. Банк, що надав у 2002 фінансовому році країнам-клієнтам позики на загальну суму 19,5 млрд дол. США, у цей час здійснює свою діяльність більш ніж у 100 країнах, що розвиваються, роблячи фінансову й консультаційну допомогу з метою підвищення рівня життя й поліпшення життя найбільш вразливого населення. Банк розробляє стратегії допомоги для кожної зі своїх країн-клієнтів у співробітництві з державними органами, неурядовими організаціями й приватним сектором. Представництва Банку в різних країнах світу займаються реалізацією його програм, підтримують зв'язок з урядом і цивільним суспільством і сприяють більше глибокому розумінню проблем розвитку.

**ЄІБ** – Європейський інвестиційний банк створено відповідно до договору про створення Європейського економічного співтовариства від 25 березня 1957 року, підписаного у Римі країнами-засновниками, серед яких: Бельгія, Данія, ФРН, Греція, Іспанія, Франція, Ірландія, Італія, Люксембург, Нідерланди, Португалія, Велика Британія і Північна Ірландія. Згідно зі Статутом, ЄІБ є юридичною особою, його завдання полягає в наданні кредитів для реалізації інвестиційних проєктів, залучаючи необхідні фінансові ресурси на ринку капіталу та використовуючи власні ресурси. ЄІБ надає позики і гарантії для фінансування проєктів у пріоритетних секторах економіки.

**ЄЕА** – Метою Європейської екологічної агенції є забезпечення незалежною інформацією про стан навколишнього середовища. Це основна інформаційна база для тих, хто залучений до розвитку, прийняття, проведення і оцінювання екологічної політики, а також для громадськості. ЄЕА координує Європейську мережу інформації та спостереження за довкіллям (далі – Eionet), метою якої є вироблення індикаторів, надання рекомендацій та інформації в сфері охорони навколишнього природного середовища. ЄЕА збирає й аналізує дані про стан навколишнього природного середовища в країнах-членах ЄС, партнерів ЄС та міжнародних організацій.

**ГЕФ** – Глобальний Екологічний Фонд – це міжнародна організація, створена в 1991 році в ході підписання резолюції Радою виконавчих директорів Світового банку і відповідними домовленостями між Програмою розвитку ООН (ПРООН) та програмою ООН з навколишнього середовища (ЮНЕП), членами якої є 182 держави, міжнародні інституції, неурядові організації (НУО) і приватні компанії. Генеральним директором і головою ГЕФ є Монік Барбю.

Дана організація працює заради покращення стану глобального навколишнього середовища шляхом підтримки національних ініціатив зі сталого розвитку. ГЕФ надає гранти для різних типів проектів, починаючи від кількох тисяч до кількох мільйонів доларів. Це повномасштабні проекти, середньорозмірні, програмні підходи і стимулюючі заходи.

### ***3. УГОДИ, ЩО СТОСУЮТЬСЯ ТИХ ЧИ ІНШИХ АСПЕКТІВ ЕКОЛОГІЧНОЇ ПРОБЛЕМАТИКИ***

#### ***Загальні питання***

- Стокгольмська декларація з навколишнього середовища.
- Декларація Ріо-де-Жанейро з навколишнього середовища і розвитку.
- Конвенція про охорону всесвітньої культурної і природної спадщини.
- Конвенція про заборону розробки, виробництва і накопичення запасів бактеріологічної (біологічного) і токсичної зброї і про їх знищення.
- Конвенція про заборону військового або будь-якого іншого ворожого використання засобів дії на природне середовище.
- Базельська Конвенція про контроль за транспортним перевезенням небезпечних відходів і їх видаленням.
- Протокол про відповідальність і компенсацію за ушкодження, заподіяного в результаті трансграничного перевезення небезпечних відходів і їх видалення.
- Конвенція про оцінку впливу на навколишнє природне середовище у транскордонному контексті.
- Конвенція про трансграничну дію промислових аварій.
- Конвенція про доступ до інформації, участі громадськості в процесі ухвалення рішень і доступі до правосуддя з питань, що стосуються навколишнього середовища.

#### ***Охорона атмосферного повітря, озонового шару та зміна клімату***

- Конвенція про трансграничне забруднення повітря на великі відстані.
- Віденська конвенція про охорону озонового шару.
- Монреальський Протокол про речовини, що руйнують озоновий шар.
- Рамкова конвенція Організації Об'єднаних Націй про зміну клімату.
- Кіотський протокол до Рамкової конвенції Організації Об'єднаних Націй про зміну клімату.

#### ***Охорона вод***

- Міжнародна конвенція щодо втручання у відкритому морі у випадку аварій, які призводять до забруднення нафтою.

- Конвенція щодо запобігання забрудненню моря скиданнями відходів і інших матеріалів.
- Конвенція по захисту морського середовища району Балтійського моря.
- Конвенція про цивільну відповідальність за збиток від забруднення нафтою в результаті розвідки і розробки мінеральних ресурсів морського дна.
- Конвенція з охорони і використання транспортних водотоків і міжнародних озер.
- Протокол з проблем води і здоров'я до Конвенції про охорону і використання трансграничних водотоків і міжнародних озер.
- Конвенція про захист Чорного моря від забруднення.

### ***Охорона біорізноманіття***

- Європейська конвенція про захист тварин при міжнародному перевезенні.
- Конвенція про водно-болотні угіддя, що мають міжнародне значення, головним чином як середовища існування водоплавних птахів.
- Конвенція про міжнародну торгівлю видами дикої фауни і флори, що знаходяться під загрозою знищення.
- Конвенція про охорону дикої флори та фауни і природних середовищ існування у Європі.
- Конвенція про збереження мігруючих видів диких тварин.
- Конвенція про збереження морських живих ресурсів Антарктики.
- Конвенція про охорону біологічного різноманіття.
- Картахенський протокол про біобезпеку до Конвенції про біологічну різноманітність.

### ***Ядерна та радіаційна безпека***

- Конвенція про відповідальність перед третьою стороною в області ядерної енергії.
- Конвенція про відповідальність перед третьою стороною в області ядерної енергії.
- Конвенція про захист трудящих від іонізуючої радіації.
- Віденська конвенція про цивільну відповідальність за ядерний збиток.
- Конвенція про цивільну відповідальність в області морських перевезень ядерних матеріалів.
- Конвенція про допомогу у разі ядерної аварії або радіаційної аварійної ситуації.
- Конвенція про оперативне сповіщення про ядерні аварії.
- Конвенція про фізичний захист ядерного матеріалу.
- Конвенція про ядерну безпеку.



**4. ЗРАЗОК ОСНОВНОГО ДОКУМЕНТА ВИКОРИСТОВУВАНОВОГО ПІД ЧАС  
ЗДІЙСНЕННЯ ПРИРОДООХОРОННОГО ІЕСПЕКТУВАННЯ**

**МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ  
РЕСУРСІВ УКРАЇНИ**

(найменування органу Мінприроди України)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р. \_\_\_\_\_  
(місце складання акта)

**АКТ**  
**перевірки дотримання вимог законодавства про охорону**  
**навколишнього природного середовища**

\_\_\_\_\_ (назва суб'єкта господарювання або об'єкта перевірки)  
\_\_\_\_\_ (поштова та юридична адреси суб'єкта господарювання або об'єкта, який перевіряється)

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(розрахунковий рахунок)  
ОКПО \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вища організація та її адреса)  
Міністерство (інший орган виконавчої влади) \_\_\_\_\_  
Керівник та (або) власник суб'єкта господарювання, об'єкта \_\_\_\_\_  
(повна

\_\_\_\_\_ (назва посади, прізвище, ім'я, по-батькові, тел., факс)  
Заступник \_\_\_\_\_  
(повна назва посади, прізвище та ініціали, тел., факс)  
Особа, яка відповідає за стан дотримання законодавства про охорону  
навколишнього природного середовища: \_\_\_\_\_  
(повна назва посади,

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, тел., факс, номер наказу про покладення відповідальності)  
**Нами (мною),** \_\_\_\_\_  
(повні назви інспекторських посад, прізвища та ініціали осіб,

\_\_\_\_\_ які проводили перевірку)

заучастю \_\_\_\_\_

(повні назви посад, прізвища та ініціали осіб, які були залучені до перевірки)

керуючись статей 16 та 19 Конституції України та відповідно до вимог статті 20 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» і на підставі наказу (рішення) про перевірку від «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ року № \_\_\_\_\_

(назва органу, що його прийняв)

здійснено \_\_\_\_\_

перевірку

(вид перевірки) (найменування суб'єкта господарювання або об'єкту, що перевірявся)

у період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ року з питань \_\_\_\_\_

(зазначити, з якого питання проводиться перевірка)

у присутності \_\_\_\_\_

(повні назви, прізвища та ініціали представників суб'єкта

господарювання, або об'єкту, що перевіряється)

Перевіркою \_\_\_\_\_

встановлено: \_\_\_\_\_

(загальні відомості про об'єкт, організація

природоохоронної роботи на об'єкті, охорона атмосферного повітря,

охорона та раціональне використання водних ресурсів, надр, земельних

ресурсів, рослинних ресурсів, поводження з відходами, відомчий

інструментально-лабораторний контроль, здійснення зборів

за забруднення<sup>4</sup> навколишнього природного середовища, інші відомості)

Перевірку провели: \_\_\_\_\_

(повна назва посади особи, (Підпис) (прізвище, ім'я та по-батькові

що провела перевірку) особи, що провела перевірку)

До перевірки були залучені: \_\_\_\_\_

(повна назва посади особи) (Підпис) (прізвище, ім'я та по-батькові особи)



## При перевірці були присутні:

(повна назва посади уповноваженої особи) (Підпис) (прізвище, ім'я та по-батькові)  
Керуючись статтями 16 та 19 Конституції України, статтею 20 Закону  
України «Про охорону навколишнього природного середовища» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва та пункт нормативно-правового акта)

\_\_\_\_\_  
на підставі якого діє орган Мінприроди України)  
та з метою усунення виявлених порушень вимог законодавства про  
охорону навколишнього природного середовища, норм екологічної  
та радіаційної безпеки,

## ПРИПISУЮ

№ п/п	Зміст припису	Термін виконання	Обґрунтування
I	II	III	IV
1			
2			

Даний припис є обов'язковим до виконання. У разі його не виконання чи недотримання визначених термінів виконання винні особи будуть притягнені до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Про виконання припису пропонується повідомити до «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 200\_\_ року \_\_\_\_\_  
(найменування органу Мінприроди України та його адреса)

З актом перевірки ознайомився та отримав його примірник, припис прийняв до виконання «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ року \_\_\_\_\_  
(прізвище,

\_\_\_\_\_  
ім'я, по-батькові особи)

Посадова особа органу Мінприроди \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я

\_\_\_\_\_  
та по-батькові, найменування органу Мінприроди)

Акт надіслано листом з повідомленням «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_  
року \_\_\_\_\_  
(найменування та адреса суб'єкта господарювання або власника об'єкта)

**5. ЗРАЗОК ЗАПИТУ НА ФІНАНСУВАННЯ ПРИРОДООХОРОННОГО ЗАХОДУ З  
ОБЛАСНОГО ФОНДУ ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО  
СЕРЕДОВИЩА**

*Додаток*

*до Положення про обласний фонд  
охорони навколишнього природного середовища*

**ЗАПИТ**

*на фінансування природоохоронних заходів із обласного фонду охорони  
навколишнього природного середовища*

**1. Назва проекту**\_\_\_\_\_

**2. Повна назва і адреса подавача**\_\_\_\_\_

**Телефон, факс**\_\_\_\_\_

**3. Відомості про підприємство (установу, організацію), на об'єктах якого буде здійснюватись природоохоронний захід (заповнюється, якщо вони не є подавачами запиту)**

**Повна назва**\_\_\_\_\_

**Адреса**\_\_\_\_\_

**Телефон, факс**\_\_\_\_\_

**Форма власності (державна, приватна, інша)**\_\_\_\_\_

**4. Якщо є платником збору за забруднення довкілля, то яка сума визначена до сплати і сплачена за два попередні роки:**

**визначена до сплати у \_\_\_\_\_ році \_\_\_\_\_, фактично сплачена \_\_\_\_\_**

**визначена до сплати у \_\_\_\_\_ році \_\_\_\_\_, фактично сплачена \_\_\_\_\_**

**Надходження від накладання штрафів та компенсації шкоди, заподіяної порушенням природоохоронного законодавства за два попередні роки**

**у \_\_\_\_\_ році \_\_\_\_\_**

**у \_\_\_\_\_ році \_\_\_\_\_**

**5. Характеристика проекту:**

**5.1. Підстава для виконання проекту**\_\_\_\_\_

**5.2. Мета**\_\_\_\_\_

**5.3. Головні завдання (короткий зміст проекту)**\_\_\_\_\_

**5.4. Обґрунтування конкретної екологічної проблеми, яка буде повністю або частково розв'язана**\_\_\_\_\_

6. *Природоохоронний ефект, пов'язаний зі зменшенням обсягів забруднення або запобіганням забрудненню* \_\_\_\_\_

7. *Ступінь зв'язку з іншими природоохоронними заходами (на рівні підприємства, міста, області)* \_\_\_\_\_

8. *Фінансування проекту:*

*загальна вартість* \_\_\_\_\_

*термін реалізації (вказати дати початку та закінчення проекту або його тривалість)* \_\_\_\_\_

*фінансування з обласного фонду,*

*усього* \_\_\_\_\_,

*у т. ч. у наступному році* \_\_\_\_\_, *у т. ч. капітальні*

*видатки* \_\_\_\_\_

*інші джерела фінансування (вказати обсяги фінансування),*

*усього* \_\_\_\_\_,

*у т. ч. у наступному*

*році* \_\_\_\_\_

*вид фінансової допомоги з обласного фонду:*

*позичка (безпроцентна), вказати термін повернення* \_\_\_\_\_

*грант (безповоротна грошова допомога)* \_\_\_\_\_

9. *Термін реалізації проекту (вказати дати початку та закінчення проекту або його тривалість)* \_\_\_\_\_

**МП**

**Керівник**

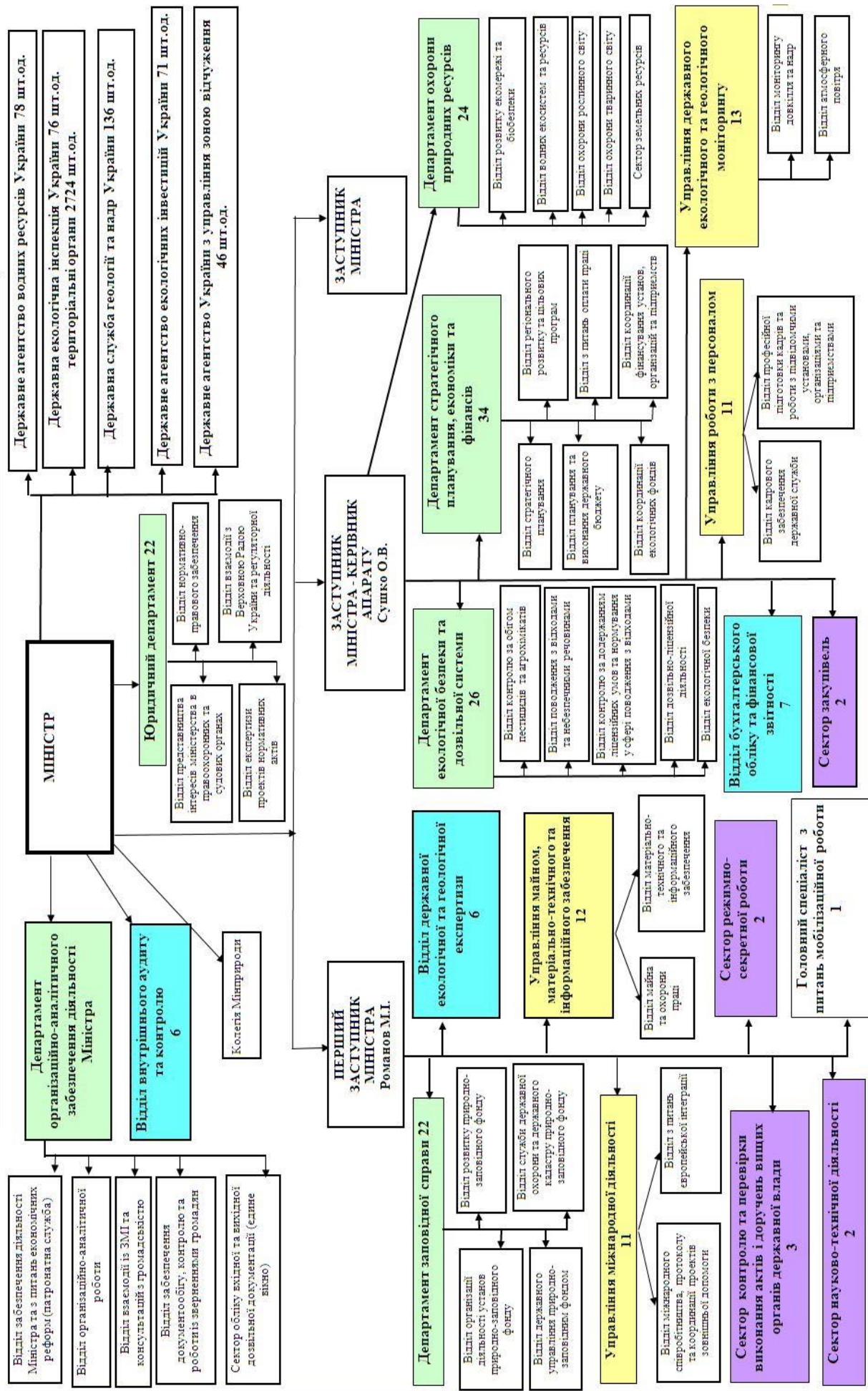
**Головний бухгалтер**

До запиту додаються:

- кошторис витрат, які будуть фінансуватися з обласного фонду охорони навколишнього природного середовища (зарплата, нарахування, матеріали, обладнання тощо);
- графік реалізації проекту;
- екологічна експертиза;
- погодження місцевої екологічної інспекції.

# СТРУКТУРА

## ЦЕНТРАЛЬНОГО АПАРАТУ МІНІСТЕРСТВА ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ



Всього 234 чол.

Навчальне видання

**Максименко** Надія Василівна  
**Квартенко** Роман Олексійович  
**Александрова** Анастасія Сергіївна

## **ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ В ПРИРОДООХОРОННІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Навчально-методичний посібник для проведення контроль-кологвіумів, практичних та  
самостійних робіт студентів екологічних спеціальностей вищих навчальних закладів

Коректор *С. В. Гончарук*  
Комп'ютерне верстання *Л. В. Баскакова*  
Макет обкладинки *І. М. Дончик*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 2,6. Тираж 100 пр. Зам. № 183/13 .

Видавець і виготовлювач  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна  
61022, м.Харків, майдан Свободи, 4.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.09

Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна  
Тел. 705-24-32